

De ZZP Jeugdzorg Starterkit

Praktische gids voor een sterke start als zelfstandige in de jeugdzorg



de Wijzer in Zorg



Inhoudsopgave

Voorwoord – Vrijheid met een prijs	3
Waarom zelfstandigheid?	4
Vrijheid en verantwoordelijkheid	5
Administratie zonder hoofdpijn	6
De Wet DBA	7
Jouw tarief bepalen	8
Dossiervorming & AVG	9
Mentale veerkracht	10
Netwerken zonder visitekaartjes	11
Beginnersfouten	12
Tools die je leven makkelijker maken	13
Mijn eerste jaar als zzp'er	14
Over ons – Havens Jeugd en Gezin	15
Aanbieding – ZP Jeugdzorg Starterkit	16
Jouw volgende stap	17
Starterschecklist	18

Sterk starten als zzp'er begint hier

De eerste keer dat ik als zelfstandige mijn jas ophing in een jeugdzorginstelling, voelde ik me vrijer dan ooit.

Geen leidinggevende die mijn dag indeelde.

Geen rooster waarin ik week na week in hetzelfde patroon vastzat.

Vrijheid heeft een prijs

Al in mijn eerste week zat ik om 23:00 uur nog achter mijn laptop.

Niet omdat mijn cliënten zoveel vroegen, maar omdat ik geen idee had hoe ik een factuur opstelde die juridisch klopte.

Die avond ging ik met hoofdpijn naar bed, maar met één gedachte: dit moet makkelijker kunnen.

Waarom deze gids

Deze gids is er voor jou — de zorgprofessional die z'n eigen koers wil varen, maar wel met een betrouwbaar kompas.

Geen droge handleiding vol jargon, maar verhalen, valkuilen en tips uit de praktijk.

Zodat jij kunt doen waar je goed in bent, zonder te verdwalen in regels, administratie en onzekerheid.



“Deze gids geeft je inzicht en tips om een sterke start te maken. Wil je meteen aan de slag met kant-en-klare checklists, formats en sjablonen? Kijk dan in de ZZP Jeugdzorg Starterkit.”

Waarom zelfstandigheid

De kans is groot dat je dit leest omdat er iets wringt. Misschien zit je nu in loondienst en voel je dat je vrijheid mist. Je agenda is gevuld door iemand anders, je cliënten worden je toegewezen, en je krijgt soms meer vergaderingen dan tijd voor écht contact.

Of misschien werk je al als flexkracht via een bureau. Je proeft al iets van vrijheid, maar tegelijk weet je: ik bouw niet aan mijn praktijk, ik werk mee aan die van een ander. En diep van binnen stel je jezelf de vraag: *Kan ik dit niet zelf regelen?*

De stap naar zelfstandigheid is spannend. Het is een sprong zonder vangnet. Maar het is óók een kans om je werk en je leven opnieuw vorm te geven.

Waarom zzp'er worden in de jeugdzorg?

Veelgehoorde redenen zijn:

- Zelf kiezen met wie en waar je werkt.
- Meer zeggenschap over je agenda en cliënten.
- Hogere verdiensten dan in loondienst.
- Specialiseren in jouw passiegebied.

De keerzijde van zelfstandigheid

Maar laten we eerlijk zijn, zelfstandigheid is geen magische oplossing. Het betekent óók:

- Zelf je opdrachten binnenhalen.
- Je verzekeringen regelen.
- Geen doorbetaalde vakanties of ziektekosten.

Het vraagt volwassen keuzes en een flinke portie lef. Toch hoor ik van bijna elke zzp'er die ik spreek hetzelfde: De vrijheid die ik ervoor terugkreeg, is onbetaalbaar.

“Wil je weten welke verzekeringen en eerste stappen je écht moet regelen? In de Starterkit vind je een overzichtelijke checklist zodat je niets vergeet.”

Vrijheid en verantwoordelijkheid

.Toen ik net begon dacht ik:
*Als ik gewoon hard werk,
komt de rest vanzelf.
Ik had het mis.*

.Als zelfstandige draag je
méér petten tegelijk dan je
vooraf kunt bedenken. Je
bent niet alleen de
zorgprofessional die
cliënten begeleidt. Je bent
óók:

- Hulpverlener – je
primaire rol, daar waar je
passie ligt.
- Ondernemer – degene
die opdrachten zoekt,
tarieven bepaalt en
zichzelf zichtbaar maakt.
- Administrateur –
degene die facturen
maakt, dossiers bijhoudt
en de Belastingdienst
tevreden houdt.

Soms wissel je die drie
rollen op één dag meerdere
keren af. Je kunt 's ochtends
een zwaar gesprek hebben
met een jongere, daarna
onderweg in de auto je
mailbox bijwerken, en 's
avonds facturen versturen
aan de gemeente.

De realiteit van je werkweek

Veel starters denken dat
hun week grotendeels
gevuld zal zijn met
cliëntcontact. De praktijk is
anders: vaak blijkt dat maar
50–60% van je tijd écht
zorg verlenen is. De rest
bestaat uit voorbereiding,
administratie, reistijd en
acquisitie.

En dat is niet erg. Het hoort
erbij. Ondernemen is meer
dan alleen je vak uitoefenen.
Het is ook de kunst om
structuur te brengen in alles
wat eromheen komt kijken.

Praktische tip

Houd een week lang een
logboek bij van al je
werkzaamheden. Noteer
niet alleen je
cliëntgesprekken, maar ook
hoe lang je bezig bent met
administratie, bellen, reistijd
en voorbereiding.

Dit geeft je een eerlijk beeld
van waar je tijd naartoe gaat
— en waar je mogelijk
efficiënter kunt werken.

Belangrijk inzicht

Vrijheid voelt heerlijk. Maar
vrijheid zonder
verantwoordelijkheid
verandert al snel in chaos.
Door bewust te worden van
je drie rollen, zet je de
eerste stap naar een
duurzaam bedrijf.

“Deze gids geeft je inzicht en tips om een sterke start te maken. Wil je meteen aan de slag met kant-en-klare checklists, formats en sjablonen? Kijk dan in de ZZP Jeugdzorg Starterkit.”

Administratie zonder hoofdpijn

Toen ik net begon als zzp'er in de jeugdzorg, dacht ik dat mijn grootste uitdaging zou liggen bij de jongeren en gezinnen waarmee ik werkte. Dat klopte deels, maar er was nog een ander "cliënt" dat voortdurend om aandacht vroeg: mijn administratie.

Facturen, belasting, KvK-nummers, verzekeringen... soms voelde ik me meer boekhouder dan hulpverlener. Het frustreerde me, omdat ik mijn hart niet gevolgd had om avondenlang in Excel te zitten.

Maar al snel leerde ik: **administratie is de fundering van je vrijheid.**

Als je het goed opzet, geeft het rust en overzicht. Als je het laat liggen, kost het je slapeloze nachten én geld.

Mijn gouden regels

1. Kies één boekhoudsysteem

Moneybird, e-Boekhouden of Exact Online – het maakt niet uit welk, zolang het bij jou past. Spring niet elke maand over. Vertrouwen op één systeem geeft overzicht en scheelt dubbel werk.

2. Maak administratie een routine

Reserveer elke week een vast halfuur. Zie het als tandenpoetsen: kort, regelmatig en onmisbaar.

3. Open een zakelijke rekening

Houd privé en zakelijk altijd gescheiden. Niet alleen verplicht, maar ook veel overzichtelijker.

4. Zet 30% van je inkomsten apart

Voor belasting. Zo kom je nooit voor nare verrassingen te staan. Zie het als sparen voor rust.

Checklist – Eerste administratieve stappen

- Inschrijving bij de Kamer van Koophandel
- BTW-nummer aanvragen (vaak automatisch na KvK-inschrijving)
- Zakelijke rekening openen
- Boekhoudpakket kiezen

Praktische tip uit de praktijk

Ik heb ooit een kwartaal mijn administratie uitgesteld. De stress die dat gaf toen de btw-aangifte moest gebeuren, wens ik niemand toe. Sindsdien is mijn vrijdagmiddagblokje administratie heilig. Laptop open, koffie erbij, en daarna weekend met een leeg hoofd.

Praktische tip uit de praktijk

Ik heb ooit een kwartaal mijn administratie uitgesteld. De stress die dat gaf toen de btw-aangifte moest gebeuren, wens ik niemand toe. Sindsdien is mijn vrijdagmiddagblokje administratie heilig. Laptop open, koffie erbij, en daarna weekend met een leeg hoofd.



"Geen tijd of zin om zelf een urenregistratie of factuursjabloon te maken? In de ZZP Jeugdzorg Starterkit vind je een kant-en-klaar template dat je direct kunt gebruiken."